

मंत्रिमंडळ प्रस्ताव सादर करण्यासंदर्भात  
अवलंबविण्याची कार्यपद्धती.

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मुख्य सचिव कार्यालय,  
शासन परिपत्रक क्रमांक: मुसका-२०१४/ई-११०१५/२/२०१४/का.१,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०००३२.  
दिनांक : १ एप्रिल, २०१४.

वाचा -

शासन परिपत्रक, सा.प्र.विभाग/मुख्य सचिव कार्यालय, क्र.मुसका/प्र.क्र.७९/१२/का.१,  
दिनांक २ नोव्हेंबर, २०१२.

शासन परिपत्रक -

संदर्भाधिन दिनांक २ नोव्हेंबर, २०१२ रोजीच्या शासन परिपत्रकान्वये मंत्रालयीन सर्व विभागांना मंत्रिमंडळ प्रस्ताव सादर करण्यासंदर्भात अवलंबविण्याची कार्यपद्धती याचे निदेश देण्यात आले आहेत. परंतु, असे दिसून आले आहे की, मंत्रालयीन विभागांकडून सदर निदेशांचे पालन केले जात नाही. परिणामी मंत्रिमंडळ प्रस्तावावर निर्णय घेण्यास विलंब होतो

२. असेही निदर्शनास आले आहे की, मंत्रिमंडळ प्रस्तावाच्या धारिकेमध्ये मंत्रिमंडळ प्रस्तावासोबत प्रस्तावित विषयाबाबतची संक्षिप्त टिप्पणी व मंत्रिमंडळामध्ये प्रस्तावित विषय मान्य झाल्यास त्याअनुषंगाने निर्गमित करावयाच्या शासन निर्णयाचे प्रारूप सादर केलेले नसते. तर, काही वेळेस प्रस्ताव तातडीने मंत्रिमंडळापुढे सादर करण्यासाठी विभागाकडून आग्रह होतो. यास्तव मा.मुख्यमंत्री महोदयांनी सदरहू कार्यपद्धतीमध्ये सुधारणा करण्याचे निदेश दिले आहेत. त्याअनुषंगाने मंत्रिमंडळ निर्णयार्थ प्रस्ताव सादर करताना सर्व मंत्रालयीन विभागांना खालीलप्रमाणे दक्षता घेण्याचे निदेश देण्यात येत आहेत.

१) मंत्रिमंडळ प्रस्तावा संदर्भातील धारिका मंत्रिमंडळ बैठकीच्या किमान ७ दिवस आधी मुख्यमंत्री सचिवालयाकडे प्राप्त होणे आवश्यक आहे.

२) या धारिकेमध्ये खालील बाबींची पूर्तता करण्यात यावी. :-

(अ) प्रारूप मंत्रिमंडळ टिप्पणी सोबतच्या नमुन्यात सादर करावी. तसेच त्यास शासन मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर त्याच्या ६० प्रती A-४ साईज पेपरमध्ये संदर्भाधीन शासन परिपत्रकात नमूद केल्यानुसार मंत्रिमंडळाच्या आगामी बैठकीत किंवा सात दिवसांच्या आत (यापैकी जे आधी असेल) मुख्य सचिव कार्यालयास तात्काळ उपलब्ध करून द्याव्यात.

(ब) प्रस्तावित विषयाबाबतची संक्षिप्त टिप्पणी (In Bullet Form) मध्ये सादर करण्यात यावी. त्या टिप्पणीमध्ये प्रस्तावित विषया संदर्भातील थोडक्यात प्रस्तावाना, प्रस्तावाचे स्वरूप, प्रस्तावाची आवश्यकता, पडणारा आर्थिक भार व त्यामुळे होणारा लाभ इत्यादी बाबींचा समावेश असावा.

(क) प्रस्तावित विषय मंत्रिमंडळामध्ये मान्य होईल त्याअनुषंगाने प्रसिध्दी पत्रकाचे (Press Note) प्रारूपही मंत्रिमंडळ प्रस्तावासोबत सादर करण्यात यावे. यामध्ये घेतलेला निर्णय

व प्रस्तावित विषया संदर्भातील थोडक्यात प्रस्तावाना, प्रस्तावाचे स्वरूप, प्रस्तावाची आवश्यकता, पडणारा आर्थिक भार व त्यामुळे होणारा लाभ इत्यादी बाबींचा समावेश असावा.

(ड) प्रस्तावित विषयास मंत्रिमंडळाची मान्यता मिळेल त्या अनुषंगाने निर्गमित करावयाच्या **शासन निर्णयाचे प्रारूपही** धारिकेसोबत सादर करणे आवश्यक आहे.

(इ) वरील माहिती Microsoft Word मध्ये Font - DVOT-SurekhMR व Font size -१२ मध्ये सादर करावी. तसेच त्याची सॉफ्ट कॉपी पेन ड्राईव्ह मध्येसुद्धा मुख्य सचिव कार्यालय व मुख्यमंत्री सचिवालयास सादर करावी.

३. तातडीच्या प्रसंगी विषय मंत्रिमंडळापुढे सादर करावयाचा झाल्यास वरीलप्रमाणे संक्षिप्त टिप्पणी व प्रारूप प्रसिध्दी पत्रक यासह संबंधित विभागाच्या सचिवांनी स्वतः प्रस्तावासंदर्भात मुख्य सचिव कार्यालयास व मुख्यमंत्री सचिवालयास पुरेशी माहिती करून द्यावी.

४. वरील निदेशाचे कटाक्षाने पालन करून मंत्रिमंडळ प्रस्तावासंदर्भातील धारिका सादर करण्याची जबाबदारी मंत्रालयीन विभागांच्या सचिवांची असेल. त्यामुळे कृपया त्यांनी वरील निदेशाचे पालन करण्याची दक्षता घ्यावी. याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्यास विलंब झाल्यास त्याची गंभीर दखल घेण्यात येईल याची कृपया नोंद घ्यावी.

५. सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०४०२१२४५०४४४०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(ज.स.सहारिया)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव,
२. मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
३. मा.उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव
४. सर्व मा.मंत्री यांचे खाजगी सचिव
५. सर्व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
६. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. निवड नस्ती (का.१)

## मंत्रिमंडळ टिप्पणी नमुना

गुप्त

प्रत / पृष्ठ क्रमांक

विभागाचे नाव व कार्यासन क्रमांक

विषय :-

प्रस्तावना

विभागाचा प्रस्ताव

वित्त विभागाचे अभिप्राय

वित्त विभागाच्या  
अभिप्रायावर  
विभागाचे अभिप्राय

नियोजन विभागाचे  
अभिप्राय

नियोजन विभागाच्या  
अभिप्रायावर विभागाचे  
अभिप्राय

अन्य विभागाचे  
अभिप्राय असल्यास ते  
अभिप्राय

अन्य विभागाच्या  
अभिप्रायावर विभागाचे  
अभिप्राय

मा.मुख्य सचिवांचे  
अभिप्राय (आवश्यक  
असल्यास)

मुख्य सचिवांच्या  
अभिप्रायावर  
विभागाचे अभिप्राय

मंत्रिमंडळ  
निर्णयार्थ प्रस्ताव

सदर प्रस्ताव मा.उप मुख्यमंत्री तथा मंत्री (वित्त) यांनी पाहिला आहे.

ठिकाण :

सचिवांची दिनांकित स्वाक्षरी

दिनांक :